

*[Załącznik nr 1 do uchwały nr 76/2024 Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 11 lipca 2024 r., zmieniony uchwałą nr 255/2025 Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 16 lipca 2025 r.]*

/tekst ujednolicony/

## **Regulamin Komisji Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie<sup>1</sup>**

na podstawie Uchwały nr 12 Zgromadzenia Izby Adwokackiej w Warszawie z dnia 25 maja 2024 r. o zmianie funkcjonowania Funduszu Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej [uchwała Zgromadzenia Izby Adwokackiej w Warszawie (pkt. IV) z dnia 29 maja 2010 r.] w związku z § 15 Regulaminu organizacji i funkcjonowania okręgowych rad adwokackich (uchwała nr 137/2023 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 21 października 2023 r.

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin Komisji Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie określa zasady:

- 1) korzystania ze świadczeń finansowanych z budżetu Izby Adwokackiej w Warszawie w ramach uchwalonego corocznie przez Zgromadzenie Izby budżetu Komisji Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie oraz przeznaczania środków na poszczególne cele,
- 2) działania Komisji Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - a) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Komisji Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie;
  - b) **Zgromadzenie Izby** – oznacza to Zgromadzenie Izby Adwokackiej w Warszawie;
  - c) **ORA** – oznacza Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie;
  - d) **Prezydium** – oznacza to Prezydium Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie;
  - e) **Komisji** – oznacza stałą Komisję Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej powołaną przez Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie;

---

<sup>1</sup> Przyjęty uchwałą nr 76/2024 Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 11 lipca 2024 r.,

- f) **Biuro ORA** – oznacza to pracowników Biura ORA delegowanych do współpracy administracyjno-biurowej z Komisją Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej;
- g) **Osobach Uprawnionych** – oznacza to adwokatów i aplikantów adwokackich wpisanych na listę adwokatów i aplikantów Izby adwokackiej w Warszawie oraz prawników zagranicznych wpisanych na listę prawników zagranicznych Izby adwokackiej w Warszawie – we wszystkich przypadkach przez cały okres od złożenia wniosku do Komisji, udzielenia świadczenia, jak i pobierania świadczenia;
- h) **Członkach Rodzin Osób Uprawnionych** – oznacza to małżonka, osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, które do końca roku kalendarzowego ukończą 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 21 roku życia, przy czym ograniczenia wiekowe nie dotyczą dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, a także jego rodziców;<sup>2</sup>
- i) **Wnioskodawcy** – oznacza to Osobę Uprawnioną składającą wniosek do Komisji o udzielenie świadczenia ze środków Funduszu;
- j) **RODO** – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE.

## **FINANSOWANIE**

### **§ 3**

Środki finansowe na pomoc socjalną dla Osób Uprawnionych i Członków Rodzin Osób Uprawnionych są środkami Izby Adwokackiej w Warszawie, które na ten cel rokrocznie będą rezerwowane w budżecie Izby Adwokackiej w Warszawie na dany rok, w pozycji: Wydatki – Wewnętrzna działalność samorządowa – Komisja Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej.

## **RODZAJE ŚWIADCZEŃ**

### **§ 4**

1. Świadczenia stanowiące pomoc socjalną w wypadkach losowych i trudnych sytuacjach życiowych, udzielane są na zasadach określonych w Regulaminie w formie:
  - a) zapomóg pieniężnych,
  - b) zapomóg pogrzebowych,
  - c) zapomóg rzeczowych w formie paczek świątecznych.

---

<sup>2</sup> w brzmieniu ustalonym przez pkt 1 uchwały nr 255/2025 Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 16 lipca 2025 r.

2. Wnioskodawca, któremu świadczenie zostało przyznane, jest zobowiązany do samodzielnego rozliczenia podatku dochodowego od otrzymanej kwoty w rocznym zeznaniu podatkowym składanym w urzędzie skarbowym właściwym dla miejsca zamieszkania i odprowadzenia podatku.
3. Świadczenia pieniężne wypłacane są w kwocie brutto.

## **ZASADY POWOŁANIA oraz PRACY KOMISJI**

### **§ 5**

1. Komisja Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej jest Komisją stałą, którą ORA obowiązana jest powołać na pierwszym posiedzeniu kadencyjnym oraz wyznaczyć jej Przewodniczącego spośród członków lub zastępców członków ORA.
2. ORA – na wniosek Przewodniczącego Komisji – powołuje nie mniej niż 4 członków Komisji wskazanych spośród członków Izby Adwokackiej w Warszawie, w tym Wiceprzewodniczącego. Dopuszczalne jest powołanie więcej niż jednego Wiceprzewodniczącego, który jest stałym zastępcą Przewodniczącego.

### **§ 6**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, i mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w trybie wideokonferencji.
3. Komisja przyjmuje, analizuje i rozpoznaje złożone wnioski i udziela rekomendacji Prezydium w zakresie przyznania lub odmowy przyznania świadczeń przewidzianych w Regulaminie oraz ich wysokości. Rekomendacje zapadają większością głosów, przy obecności co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
4. Rekomendacja Komisji następuje na podstawie pisemnego wniosku Osoby Uprawnionej, złożonego zgodnie z § 7 Regulaminu.
5. Komisja może rozpoznawać sprawy z urzędu, na podstawie ustaleń własnych Komisji, wniosków Zarządu Koła Emerytów i Rencistów przy ORA lub organów Izby Adwokackiej w Warszawie, i przedstawiać w tym względzie rekomendacje.
6. W sprawach niecierpiących zwłoki rekomendacje mogą być podejmowane jednoosobowo wyłącznie przez Przewodniczącego Komisji z tym, że wymagają one przedstawienia Komisji na pierwszym możliwym posiedzeniu Komisji celem zatwierdzenia.
7. Komisja nie jest związana rodzajem świadczenia i/lub jego wysokością określonymi we wniosku Osoby Uprawnionej.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzane są protokoły, które bezzwłocznie podpisuje Przewodniczący i wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji, a w przypadku

- posiedzeń Komisji odbywających się zdalnie za pomocą środków komunikacji w trybie wideokonferencji – protokoły mogą zostać podpisane podpisem elektronicznym lub odręcznie, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia posiedzenia Komisji.
9. Wyciąg z podpisanego przez Komisję protokołu, zawierający rekomendacje Komisji, przekazywany jest na najbliższe posiedzenie Prezydium ORA, celem podjęcia decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia.
  10. Wypłata świadczeń następuje w terminie do 15 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji przez Prezydium.
  11. W przypadku nieuwzględnienia przez Prezydium rekomendacji Komisji, kierowana jest ona na najbliższe posiedzenie ORA.
  12. ORA podejmuje decyzje w formie postanowienia. Postanowienie ORA o nieuwzględnieniu rekomendacji Komisji wymaga uzasadnienia. Wyciąg z protokołu ORA zawierający postanowienie odnośnie do rekomendacji Komisji przekazuje się Przewodniczącemu Komisji niezwłocznie po przyjęciu przez ORA protokołu posiedzenia, na którym podjęte zostało postanowienie.
  13. O przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia, Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub upoważniony Członek Komisji pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej zawiadamia Wnioskodawcę.
  14. Od decyzji Prezydium i postanowienia ORA o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia odwołanie nie przysługuje.
  15. Dokumentacja osób, które otrzymały decyzję o odmowie przyznania świadczenia jest zwracana w terminie 30 dni od daty decyzji Prezydium lub postanowienia ORA.
  16. Członkowie Komisji, Prezydium i ORA oraz pracownicy Biura ORA zobowiązani są do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom nieuprawnionym jakichkolwiek informacji, jakie uzyskali w związku z rozpoznawaniem wniosków Osób Uprawnionych, na każdym etapie ich rozpoznawania, a w szczególności dotyczących zdrowia, sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób wskazanych we wnioskach.
  17. Nadzór nad Komisją sprawuje ORA.
  18. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia Biuro ORA.

## **ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW**

### **§ 7**

1. Zapomoga pieniężna, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. a Regulaminu przyznawana jest w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci członka rodziny lub trudnej sytuacji finansowej powstałej na skutek tych zdarzeń.

2. W przypadku ubiegania się o zapomogę pieniężną Wnioskodawca – nie później niż 6 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzenia losowego – składa wniosek na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek powinien być udokumentowany i umotywowany.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 2 zawiera braki formalne lub wymaga przedstawienia dodatkowych informacji, Przewodniczący Komisji wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

## **§ 8**

1. Złożenie wniosku o pomoc socjalną jest równoznaczne z akceptacją warunków jej udzielania, zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Zapomoga może zostać przyznana w formie:
  - a) wypłaty jednorazowej w kwocie nie wyższej niż 5.000 zł, a w szczególnie trudnych i uzasadnionych przypadkach w kwocie nie wyższej niż 10.000 zł;
  - b) wypłaty okresowej w kwocie nie wyższej niż 2.000 zł miesięcznie;
  - c) paczki żywnościowej o łącznej wartości nie wyższej niż 500 zł w ciągu roku.
3. Zapomoga jednorazowa dla danej Osoby Uprawnionej może być udzielona tylko raz na dwa (2) lata.
4. Zapomoga okresowa dla danej Osoby Uprawnionej może być udzielona tylko raz na dwa (2) lata i maksymalnie na okres sześciu (6) miesięcy.
5. Zapomoga rzeczowa w formie paczki żywnościowej dla danej Osoby Uprawnionej, udzielana jest w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.
6. Ustala się, że łączna wysokość wszystkich zapomóg, o których mowa w ust. 2 lit. a-b, udzielonych danej Osobie Uprawnionej na przestrzeni 5 (pięciu) lat kalendarzowych nie może przekroczyć kwoty 30.000 zł.
7. Decyzja Prezydium o przyznaniu zapomogi rzeczowej następuje na wniosek Komisji przedstawiony wraz z listą Osób Uprawnionych do otrzymania zapomogi rzeczowej.
8. ORA może – na wniosek Komisji i po pozytywnej rekomendacji Prezydium – w indywidualnych przypadkach zwiększyć lub zmniejszyć okres, wysokość i zakres zapomóg, w tym ponad limity określone w Regulaminie.
9. Przed rozpoznaniem wniosku o przyznanie zapomogi, dział finansowy Biura ORA – na wniosek Komisji – potwierdza wysokość udzielonej pomocy finansowej w okresie ostatnich 5 lat oraz rzeczowej w danym roku.

## **§ 9**

1. Komisja jest uprawniona do otrzymania informacji w zakresie toczących się lub zakończonych prawomocnie postępowań dyscyplinarnych przeciwko Osobie Uprawnionej,

w szczególności informacji o wydanych wobec Osoby Uprawnionej orzeczeniach, stawianych zarzutach, a także wykonaniu lub braku wykonania wymierzonych kar.

2. Komisja jest uprawniona do otrzymania informacji w zakresie dotyczącym realizacji przez Osobę Uprawnioną obowiązku opłacania składek członkowskich i składek na ubezpieczenie OC.
3. Liczba decyzji o przyznaniu pomocy socjalnej oraz ich wysokość zależy od wielkości środków przeznaczonych w budżecie Komisji na pomoc socjalną
4. Do wniosków o pomoc socjalną na rzecz Członków Rodzin Osób Uprawnionych, z wyjątkiem wypłaty zapomóg o których mowa w § 10 ust. 1 lit. b, § 6 stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem, że decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia należy wyłączenie do ORA.

## **ZAPOMOGA POGRZEBOWA**

### **§ 10**

1. Ustala się, że zapomoga pogrzebowa, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. b Regulaminu przysługuje:
  - a) Osobie Uprawnionej w związku ze śmiercią Członka Rodziny Osoby Uprawnionej – podstawą wypłaty zapomogi pogrzebowej jest pisemny wniosek Osoby Uprawnionej;
  - b) Członkowi Rodziny Osoby Uprawnionej w związku ze śmiercią Osoby Uprawnionej – podstawą wypłaty zapomogi pogrzebowej jest pisemny wniosek Członka Rodziny Osoby Uprawnionej z załączonym aktem zgonu. Zapomoga pogrzebowa wypłacana jest tylko jeden raz.
2. Jednorazowa zapomoga pogrzebowa wynosi 1.500 zł.
3. W przypadku wystąpienia zaległości w opłaceniu składek członkowskich lub składek OC Osoby Uprawnionej, z wypłaty zapomogi pogrzebowej jest potrącana w pierwszej kolejności niedopłata w składce OC, a następnie niedopłata w składce członkowskiej.

## **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE i KOŃCOWE**

### **§ 11**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 sierpnia 2024 r.**
2. Zapomogi okresowe przyznane przed dniem wejścia w życie Regulaminu są wypłacane zgodnie z harmonogramem i nie podlegają zaliczeniu do limitów, o których mowa w § 8.
3. Z dniem podjęcia uchwały nr 12 Zgromadzenia Izby Adwokackiej w Warszawie w dniu 25 maja 2024 r., likwiduje się dodatki korporacyjne i specjalne, o których mowa w uchwale pkt IV § 1 ust. 2 Zgromadzenia Izby z dnia 29 maja 2010 r., z tym, że dodatki korporacyjne i specjalne przyznane przed dniem przyjęcia uchwały nr 12 przez

Zgromadzenie Izby będą wypłacane do końca okresu sprawozdawczego, czyli do dnia 31 grudnia 2024 r.

4. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin Funduszu Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej Izby Adwokackiej w Warszawie przyjęty uchwałą Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 24 listopada 2010 r.
5. Zmiana Regulaminu może nastąpić w trybie, w jakim Regulamin został przyjęty.

**Wniosek  
o przyznanie zapomogi z Funduszu Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej  
Izby Adwokackiej w Warszawie**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(status: adwokat, aplikant adwokacki, prawnik zagraniczny,  
członek rodziny adwokata, aplikanta adwokackiego albo prawnika zagranicznego)

.....  
(adres stałego miejsca zamieszkania)

.....  
(adres poczty elektronicznej)

.....  
(numer telefonu)

**Komisja Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej  
Izby Adwokackiej w Warszawie  
przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie**

Uprzejmie proszę o przyznanie mi zapomogi

[\* niewłaściwe skreślić:

\*\* dotyczy tylko adwokata, aplikanta adwokackiego lub prawnika zagranicznego]:

– jednorazowej\* w wysokości ..... zł (słownie: .....)

– okresowej\* przez okres ..... (słownie: .....) miesięcy, w wysokości ..... zł (słownie:  
.....) miesięcznie.

– rzeczowej\* w formie .....



Oświadczam, że wykonuję zawód adwokata/aplikanta adwokackiego/świadczę pomoc prawną jako prawnik zagraniczny: \*\*

- w formie jednoosobowej działalności gospodarczej\*
- w formie spółki cywilnej\*
- jako wspólnik w spółce jawnej\*
- jako partner w spółce partnerskiej\*
- jako komplementariusz w spółce komandytowej/komandytowo-akcyjnej\*
- na podstawie umowy o pracę\*
- w innej formie/na innej podstawie: .....\*

Oświadczam, że w okresie ostatnich 6 miesięcy została mi przyznana pomoc publiczna w formie\*:

- świadczenia postojowego w łącznej wysokości ..... zł,
- zwolnienia z opłacania składek na ubezpieczenia społeczne przez okres ..... miesięcy,
- dofinansowania części kosztów prowadzenia działalności gospodarczej w łącznej wysokości ..... zł,
- pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy w wysokości ..... zł,
- innej (proszę podać rodzaj i łączną wysokość): .....  
.....
- nie została mi przyznana jakakolwiek pomoc publiczna.

Proszę o wypłatę zapomogi na mój rachunek bankowy o numerze: .....  
w banku .....

#### UZASADNIENIE

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### Załączniki

(proszę załączyć dokumenty potwierdzające okoliczności przytoczone w uzasadnieniu wniosku): \*\*\*

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam, że:

- 1) wyrażam zgodę na przesyłanie mi drogą elektroniczną informacji związanych z postępowaniem w sprawie zapomogi na podany w systemie Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie lub w niniejszym wniosku adres e-mail oraz zobowiązuję się do regularnego odczytywania poczty elektronicznej i wysyłania potwierdzeń odbioru wiadomości otrzymanych z Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie.

.....  
(data i podpis)

- 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie zapomogi i w załączonych do wniosku dokumentach przez Izbę Adwokacką w Warszawie oraz Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie w celu rozpoznania wniosku o przyznanie zapomogi.

.....  
(data i podpis)

Oświadczam, że jestem świadomy/a, że:

- 1) podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne; niepodanie danych osobowych lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
- 2) w każdej chwili mogę wycofać zgodę, wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 3) w każdej chwili przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

.....  
(data i podpis)

*\* niewłaściwe skreślić;*

*\*\* dotyczy tylko adwokata, aplikanta adwokackiego lub prawnika zagranicznego;*

*\*\*\* w przypadku przedłożenia dokumentów zawierających dane osobowe oraz dane dotyczące zdrowia członka/członków rodziny, konieczne jest wypełnienie zał. nr 1 do wniosku o udzielenie zapomogi.*

### **Klauzula Informacyjna dla wnioskodawcy**

**Podane przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), dalej „RODO”.**

#### **Informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych we wniosku o przyznanie zapomogi jest Izba Adwokacka w Warszawie oraz Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie (00-536 Warszawa) przy al. Ujazdowskich 49, zwana dalej Administratorem.
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora może Pani/Pan skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail: [iod@ora-warszawa.com.pl](mailto:iod@ora-warszawa.com.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - a) w celu rozpoznania wniosku i podjęcia decyzji w sprawie udzielenia zapomogi na podstawie art. 6 ust 1 lit. a) RODO i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO przez okres niezbędny do zrealizowania ww. celu, maksymalnie do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody;
  - b) w celu realizacji obowiązków prawnych obciążających Administratora w związku z udzieleniem zapomogi, np. księgowo-rachunkowych wynikających z przepisów ustawy o rachunkowości lub obowiązków podatkowych związanych z rozliczeniem podatku dochodowego zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz innych przepisów podatkowych. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
  - c) w celu ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora polegających na możliwości dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, w tym na drodze postępowań sądowych prowadzonych w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego, Kodeksu karnego lub innych właściwych regulacji prawnych (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. W każdej chwili może Pani/Pan wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W celu wykonania powyższych uprawnień należy skontaktować się z nami poprzez e-mail na adres wskazany w pkt 2.
7. Administrator nie będzie dokonywał czynności z zakresu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**Załącznik nr 1**  
**do wniosku o udzielenie zapomogi**  
**(oświadczenie wypełnia członek rodziny Osoby Uprawnionej)**

Ja, (imię i nazwisko członka rodziny) niżej podpisany/a

**Oświadczam, że jestem świadomy/a), iż:**

- 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie zapomogi i w załączonych do wniosku dokumentach przez Izbę Adwokacką w Warszawie oraz Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie w celu rozpoznania wniosku o przyznanie zapomogi.

.....  
(data i podpis członka rodziny)

- 2) podanie przeze mnie danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie zapomogi i w załączonych do wniosku dokumentach jest dobrowolne;
- 3) w każdej chwili mogę wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 4) w każdej chwili przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)

.....  
(nazwisko i imię członka rodziny)

.....  
(data i podpis członka rodziny)

### **Klauzula Informacyjna**

Podane przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), dalej „RODO”.

#### **Informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych we wniosku jest Izba Adwokacka w Warszawie oraz Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie (00-536 Warszawa) przy al. Ujazdowskich 49, zwana dalej Administratorem.
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora może Pani/Pan skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail: [iod@ora-warszawa.com.pl](mailto:iod@ora-warszawa.com.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpoznania wniosku złożonego przez Osobę Uprawnioną, o której mowa Regulaminie Funduszu Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej w Izbie Adwokackiej w Warszawie i podjęcia decyzji w sprawie złożonego wniosku na podstawie art. 6 ust 1 lit. a) RODO i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO przez okres niezbędny do zrealizowania ww. celu, maksymalnie do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. W każdej chwili może Pani/Pan wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W celu wykonania powyższych uprawnień należy skontaktować się z nami poprzez e-mail na adres wskazany w pkt 2.
7. Administrator nie będzie dokonywał czynności z zakresu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.